

2.2.2.1 エンティティ定義表

2006年3月

第1.0版

エンティティ定義表(将来)	システム名						日付	ページ
	業務系・支援系システム							/

Seq	Eg No	エンティティグループ名	En No	エンティティ名	国年	厚年	共済	健保	船保	エンティティ説明
1	1	被保険者・受給権者	1	被保険者・受給権者	○	○	○	○	○	年金手帳(基礎年金番号)を保有する被保険者または受給権者を管理する情報を保持する。 具体的には、公的年金の被保険者資格または受給権を、現在持っているか過去に持ったことがある被保険者・受給権者の属性を管理する。20歳に満たない遺族年金の受給権者も、受給権発生時に基礎年金番号が付与されるため、当エンティティで管理する対象となる。 例外として、政管健保の被保険者のうち基礎年金番号を持たない被保険者が存在しうが、その情報も当エンティティで保持する。
2	1	被保険者・受給権者	2	家族関係	○	○	○			被保険者・受給権者同士の関係を管理する情報を保持する。 ここで管理される関係とは、社会保険庁が管理すべき国民年金3号被保険者該当の配偶者、遺族年金の受給権者、加給年金の根拠となる親族を指す。 ※健保・船保の被扶養者は当エンティティでは管理せず、健保被扶養者エンティティで管理する。
3	1	被保険者・受給権者	3	被保険者住所	○	○	○	○	○	被保険者・受給権者の住所や居所を管理する情報を保持する。 被保険者の住所、居所、あるいはその他の連絡先として用いられる住所情報を複数保持する。 海外居住者や住所が不定の者は、日本国内における最後の住所地や本籍を届け出る必要があるが、それらの情報も住所区分によって住所、居所、本籍などの区別をすることにより、当エンティティで管理する。
4	1	被保険者・受給権者	4	被保険者電話番号	○	○	○	○	○	被保険者・受給権者の電話番号を管理する情報を保持する。 被保険者・受給権者の電話番号情報を、直通、職場、携帯、呼出、などで区別し複数保持する。
5	1	被保険者・受給権者	5	被保険者外国人通称名	○	○	○	○	○	被保険者・受給権者の外国人通称名を管理する情報を保持する。 被保険者・受給権者が外国人通称名を有する場合、その名前を当エンティティで保持する。
6	1	被保険者・受給権者	6	旧生年月日	○	○	○	○	○	被保険者・受給権者の生年月日に変更・訂正された際に、変更・訂正前の生年月日を管理する情報を保持する。 変更・訂正が、被保険者・受給権者からの届出によるものか、他公的機関から提供された情報によるものか、入力ミス等の訂正処理か、などの区別は、変更事由に記録する。
7	1	被保険者・受給権者	7	旧住所	○	○	○	○	○	被保険者・受給権者の住所、居所、本籍、連絡先住所が変更・訂正された際に、変更・訂正前の住所を管理する情報を保持する。 変更・訂正が、被保険者・受給権者からの届出によるものか、他公的機関から提供された情報によるものか、入力ミス等の訂正処理か、などの区別は、変更事由に記録する。

エンティティ定義表(将来)	システム名						日付	ページ
	業務系・支援系システム							/

Seq	Eg No	エンティティグループ名	En No	エンティティ名	国年	厚年	共済	健保	船保	エンティティ説明
8	1	被保険者・受給権者	8	旧氏名	○	○	○	○	○	被保険者・受給権者の氏名が変更・訂正された際に、変更・訂正前の氏名を管理する情報を保持する。変更・訂正が、被保険者・受給権者からの届出によるものか、他公的機関から提供された情報によるものか、入力ミス等の訂正処理か、などの区別は、変更事由に記録する。
9	1	被保険者・受給権者	9	旧性別	○	○	○	○	○	被保険者・受給権者の性別が変更・訂正された際に、変更・訂正前の性別を管理する情報を保持する。変更・訂正が、被保険者・受給権者からの届出によるものか、他公的機関から提供された情報によるものか、入力ミス等の訂正処理か、などの区別は、変更事由に記録する。
10	1	被保険者・受給権者	10	旧外国人通称名	○	○	○	○	○	被保険者・受給権者の外国人通称名が変更・訂正された際に、変更・訂正前の氏名を管理する情報を保持する。変更・訂正が、被保険者・受給権者からの届出によるものか、他公的機関から提供された情報によるものか、入力ミス等の訂正処理か、などの区別は、変更事由に記録する。
11	1	被保険者・受給権者	11	被保険者保有番号	○	○	○	○	○	被保険者が保有する他省庁・公的機関から発行された番号を管理する情報を保持する。管理すべき番号としては、住民基本台帳番号や外国人登録番号などが考えられる。また将来の制度改変に対応するために複数の種類の番号を保有できる体系とする。
12	2	事業所・船舶	1	事業所・船舶		○		○	○	厚生年金、政管健保の適用対象事業所(厚生年金のみの適用事業所も含む)および、厚生年金・船員保険の適用事業所である船舶(二以上の船舶である場合も含む)を管理する情報を保持する。事業所・船舶を識別するための属性を保持する。
13	2	事業所・船舶	2	賞与等支払予定月		○		○	○	事業所の賞与等支払予定月を管理する情報を保持する。事業所ごとに複数回賞与等を支払うことがあるため、事業所・船舶エンティティとは別に管理する。
14	2	事業所・船舶	3	昇給予定月		○		○	○	事業所の昇給予定月を管理する情報を保持する。事業所ごとに複数昇給予定月が設定されることがあるため、事業所・船舶エンティティとは別に管理する。
15	2	事業所・船舶	4	旧事業所記号		○		○	○	事業所または船舶の事業所記号が変更・訂正された際に、変更・訂正前の事業所記号を管理する情報を保持する。変更・訂正の事由と、過去の記号が有効だった期間を保持することにより、訂正記録も管理する。

エンティティ定義表(将来)	システム名						日付	ページ
	業務系・支援系システム							/

Seq	Eg No	エンティティグループ名	En No	エンティティ名	国年	厚年	共済	健保	船保	エンティティ説明
16	2	事業所・船舶	5	旧事業主		○		○	○	事業所の事業主、あるいは船舶の所有者が変更・訂正された際に、変更・訂正前の事業主・船舶所有者の被保険者IDを管理する情報を保持する。 事業主・船舶所有者の被保険者IDを保持し、事業主・船舶所有者を特定する。
17	2	事業所・船舶	6	旧事業所名称		○		○	○	事業所または船舶の名称が変更・訂正された際に、変更・訂正前の名称を管理する情報を保持する。 変更・訂正の事由と、過去の名称が使用されていた期間を保持することにより、訂正記録も管理する。
18	2	事業所・船舶	7	旧事業所所在地		○		○	○	事業所の所在地が変更・訂正された際に、変更・訂正前の所在地を管理する情報を保持する。 変更・訂正の事由と、過去の所在地が使用されていた期間を保持することにより、訂正記録も管理する。
19	2	事業所・船舶	8	個別メリット保険料率					○	船舶所有者ごとに定められる、保険料率を管理する情報を保持する。
20	2	事業所・船舶	9	特別失業保険料率					○	船舶所有者ごとに定められる、特別失業保険料率を管理する情報を保持する。
21	2	事業所・船舶	10	厚生年金保険料率		○				事業所の種別ごとに定められる保険料率を管理する情報を保持する。 具体的には、農林共済の事業所の保険料率を管理するために用いることを想定している。
22	2	事業所・船舶	11	事業所保有番号		○		○	○	事業所が保有する他省庁・公的機関から発行された番号を管理する情報を保持する。 管理すべき番号としては、登記コードなどが考えられる。また将来の制度改変に対応するために複数の種類の番号を保有できる体系とする。
23	3	共済組合	1	共済組合			○			共済組合を管理する情報を保持する。 共済組合を識別・特定するための属性を保持する。

エンティティ定義表(将来)	システム名						日付	ページ
	業務系・支援系システム							/

Seq	Eg No	エンティティグループ名	En No	エンティティ名	国年	厚年	共済	健保	船保	エンティティ説明
24	4	加入情報	1	加入情報	○	○	○	○	○	被保険者・受給権者が現在加入しているか過去に加入していた、全ての公的年金制度(旧法、三共済も含む)及び健康保険(政管健保、船員保険)の種類と加入期間に関する情報、すなわち被保険者資格を管理する情報を保持する。 被保険者の種類(1号、2号、3号の別)の変更及び、2号被保険者の場合は事業所や共済組合の変更を区切りとする加入期間ごとに情報を管理する。 加入制度が厚生年金、共済年金、政管健保、船員保険の場合は、事業所・船舶や共済組合の識別記号を保持することにより、被保険者と使用者との関係も管理する。 厚生年金の高齢者任意加入で、本人負担が半額か全額かの区分もここで保持する。 その他の制度固有の情報(厚年の標準報酬月額など)は全て、当エンティティに紐づく子エンティティで管理する。
25	4	加入情報	2	状態記録	○	○		○	○	被保険者・受給権者が公的年金制度・健康保険に加入している間に、免除等に該当した履歴を管理する情報を保持する。 ここで管理される情報には、個人が該当する保険料の免除等(学生納付督促、沖縄納付督促 を含む)への該当、付加保険料の申出等が含まれる。 (※ここで管理する免除とは被保険者個人が該当する免除のみであり、保険料の債権に対して行われる「延滞金免除」などの免除は別のエンティティで管理される。)
26	4	加入情報	3	標準報酬月額		○				厚生年金・健保に加入している被保険者の、標準報酬月額の履歴を管理する情報を保持する。 算定基礎届、月額変更届などにより標準報酬月額が変わるごとに、その標準報酬月額情報を保持する。
27	4	加入情報	4	時効後届出標準報酬月額		○				時効成立後に標準報酬月額の変更申出が行われた場合(厚年法75条該当時)の標準報酬月額を管理する情報を保持する。 変更が行われたごとに情報を保持する。
28	4	加入情報	5	育児中配慮措置期間		○				3歳に満たない子供を養育し、養育を開始する前よりも標準報酬月額が低くなった期間(厚年法26条該当時)を管理する情報を保持する。 厚年法26条への該当期間を単位として情報を保持する。
29	4	加入情報	6	二以上事業所按分情報		○		○	○	二以上の事業所において厚生年金に加入する被保険者の情報を保持する。 保険料の計算と按分に必要な情報として、個々の事業所の報酬月額と、按分優先順位、選択事業所のID、納付書送付先の事業所のIDなどを保持する。
30	4	加入情報	7	標準賞与		○		○	○	厚生年金・健康保険に加入している被保険者の、標準賞与額を管理する情報を保持する。 賞与支払の単位で管理され、時効成立後に賞与額の変更申出が行われた場合(厚年法75条該当時)の賞与額も保持する。

エンティティ定義表(将来)	システム名						日付	ページ
	業務系・支援系システム							/

Seq	Eg No	エンティティグループ名	En No	エンティティ名	国年	厚年	共済	健保	船保	エンティティ説明
31	4	加入情報	8	資格記録	○	○	○			<p>公的年金の被保険者の状態や標準報酬月額、保険料の納付が行われているか否かを月単位で管理する情報を保持する。</p> <p>公的年金の加入期間に属する各月ごとに、裁定や年金相談に必要な被保険者資格に関する情報またはその参照先を全て保持する。保有する項目は以下の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1号被保険者の場合は免除状態、納付の有無、付加保険料の有無など ・2号被保険者の場合は標準報酬月額、標準賞与額、免除状態など ・3号被保険者の場合は年月のみ
32	4	加入情報	9	国際協定該当期間	○	○		○	○	年金協定・社会保障協定に該当する開始・終了年月日の期間と相手国(派遣先)事業所等の情報を保持する。
33	4	加入情報	10	国際協定適用証明書発行事蹟	○	○		○	○	協定規定が免除されるとき適用証明書の事蹟を保持する。
34	4	加入情報	11	免除特例却下記録	○					被保険者が免除、納付特例の申請を却下された記録を管理する情報を保持する。免除、納付特例を却下された理由や却下期間を保持する。
35	4	加入情報	12	健康保険証発行記録				○	○	健康保険証を発行したごとに、発行の記録を管理する情報を保持する。
36	4	加入情報	13	健保被扶養者				○	○	健保または船保に加入している被保険者の、被扶養者を識別する情報(氏名、性別、生年月日等)を管理する情報を保持する。
37	4	加入情報	14	船保給付台帳					○	船員保険の給付記録を保管する台帳の記録を管理する情報を保持する。
38	5	納付記録	1	保険料債権	○	○		○	○	納付主体(国民年金の場合は被保険者、厚年・健保・船保の場合は事業所・船舶)ごとに、納付目的年月ごとの保険料債権を管理する情報を保持する。その月の保険料徴収を担当する社会保険事務所の識別記号を保持する。
39	5	納付記録	2	種別別保険料債権管理記録	○	○		○	○	「保険料債権」を、保険料の種類(国年保険料、厚年保険料、健康保険料、船員保険料、児童手当拠出金、延滞金など)及び、調定の種別(会計検査院による指摘など)ごとに管理する情報を保持する。保険料の調定年月日や金額は当エンティティで保持する。当エンティティで管理する債権に対して保険料の納付が行われた場合は、当エンティティに紐づく「保険料債権収納充当記録」エンティティに充当された金額が保存される。

エンティティ定義表(将来)	システム名						日付	ページ
	業務系・支援系システム							/

Seq	Eg No	エンティティグループ名	En No	エンティティ名	国年	厚年	共済	健保	船保	エンティティ説明
40	5	納付記録	3	保険料納付受入記録	○	○		○	○	納付書一枚に対する保険料の納付、または債権の差押や受託した証券の受入のタイミングごとに、納付または受入を行った金額や日時、保険料の対象期間などを管理する情報を保持する。 納付された、または受け入れた保険料を月別、保険料別の債権に分割した記録は、当エンティティに紐付く「保険料債権収納充当記録」エンティティで保持する。 納付された保険料に対して還付を行った場合は、還付情報(「保険料還付記録」エンティティ)の参照番号を保持する。
41	5	納付記録	4	保険料債権収納充当記録	○	○		○	○	納付または受け入れた保険料を、月別・保険料別の債権に分割して収納・充当した記録を保持する。 例として、6ヶ月分の国年保険料を前納した場合、「保険料納付受入記録」に1レコード作成され、当エンティティに6レコード作成される。 当エンティティと「種類別保険料債権管理記録」エンティティとの差額は未収額となり、「保険料納付受入記録」との差額は過誤納額となる。
42	5	納付記録	5	保険料還付記録	○	○		○	○	納付された保険料を還付した情報(還付金額や理由、還付対象期間、還付年月日など)を、還付の発生ごとに管理する情報を保持する。 保険料の納付との紐付けは、「保険料納付受入記録」エンティティに当エンティティの参照番号を保持する形で管理する。
43	5	納付記録	6	保険料債権差押記録	○	○		○	○	差押を行った記録(差押を行う債権の対象期間、実施・解除・受入の日時、差押額など)を、差押の実施ごとに管理する情報を保持する。 差押を行った資産を受け入れた場合、受入金額等を「保険料納付受入記録」にて管理し、当エンティティに「保険料納付受入記録」の参照番号を保持する形で管理する。
44	5	納付記録	7	保険料債権差押関連	○	○		○	○	「保険料債権差押記録」と「種類別保険料債権管理記録」との関連を保持する。 どの債権に対する差押なのかを管理すると共に、収納予定金額を保持する。
45	5	納付記録	8	証券受託記録	○	○		○	○	保険料の納付を受託証券によって行った場合に、受託証券に関する情報を証券の受託ごとに管理する情報を保持する。 差押と同様に、証券の金額を受け入れた場合には「保険料納付受入記録」に受入金額を記録し、当エンティティに「保険料納付受入記録」の参照番号を保持する形で管理する。
46	5	納付記録	9	保険料債権受託証券関連	○	○		○	○	「証券受託記録」と「種類別保険料債権管理記録」との関連を保持する。 どの債権に対する証券の受託なのかを管理すると共に、収納予定金額を保持する。
47	5	納付記録	10	納付書発行記録	○	○		○	○	納付書を発行した情報(納付番号や請求額、納付対象期間など)を、納付書1枚の発行ごとに管理する情報を保持する。

エンティティ定義表(将来)	システム名						日付	ページ
	業務系・支援系システム							/

Seq	Eg No	エンティティグループ名	En No	エンティティ名	国年	厚年	共済	健保	船保	エンティティ説明
48	5	納付記録	11	納付書請求額明細		○		○	○	「納付書発行記録」で発行した納付書に記載された請求額のうち、保険料ごと(厚生年金保険料、政管健保保険料、児童手当拠出金の別)の金額を管理する情報を保持する。 具体的には、マルチペイメント機能で納入された保険料などを、「納付書発行情報」で保持する「納付番号」とつぎ合わせ、保険料の種類ごとの納付額を自動計算するために用いる。
49	5	納付記録	12	不納欠損	○	○		○	○	「種別別保険料債権管理記録」で管理されるの保険料が不納欠損となった場合に、不納欠損の額と発生日に関する情報を保持する。
50	5	納付記録	13	延滞金発生記録	○	○		○	○	延滞金が発生した場合に、延滞金の発生日を管理する情報を保持する。 延滞金の額および延滞金に対する納付に関する情報は、通常の保険料と同様に「種別別保険料債権管理記録」及び「保険料納付受入記録」で管理する。当エンティティは、延滞金の「種別別保険料債権管理記録」レコードに紐づく。
51	5	納付記録	14	延滞金免除記録	○	○		○	○	延滞金の免除に該当した際に、免除期間を管理する情報を保持する。
52	5	納付記録	15	執行停止記録	○	○		○	○	保険料の執行停止に該当した際に、執行停止期間を管理する情報を保持する。
53	5	納付記録	16	納付猶予記録	○	○		○	○	保険料の猶予に該当した際に、猶予期間を管理する情報を保持する。
54	6	歳入金納入記録	1	歳入金債権管理記録	○	○	○	○	○	歳入金(不要物品売払代、公務員宿舍費等)の債権が発生した場合に、金額や納付期限を管理する情報を保持する。
55	6	歳入金納入記録	2	歳入金納入記録	○	○	○	○	○	歳入金の納入が行われた場合に、納入金額や納入日時を管理する情報を保持する。
56	6	歳入金納入記録	3	歳入金債権収納記録	○	○	○	○	○	納入された歳入金に関する情報と歳入金債権との関連を管理する情報を保持する。
57	6	歳入金納入記録	4	歳入金納付書発行記録	○	○	○	○	○	歳入金の納入告知書を発行した情報を管理する情報を保持する。
58	7	年金基金加入情報	1	国年基金	○					国民年金基金を管理する情報を保持する。

エンティティ定義表(将来)	システム名						日付	ページ
	業務系・支援系システム							/

Seq	Eg No	エンティティグループ名	En No	エンティティ名	国年	厚年	共済	健保	船保	エンティティ説明
59	7	年金基金加入情報	2	国年基金加入情報	○					被保険者ごとの国民年金基金への加入期間を管理する情報を保持する。
60	7	年金基金加入情報	3	国年基金収納情報	○					国民年金基金への保険料の納付情報を管理する情報を保持する。
61	7	年金基金加入情報	4	厚年基金		○				厚生年金基金を管理する情報を保持する。
62	7	年金基金加入情報	5	厚年基金加入情報		○				事業所ごとの厚生年金基金への加入期間を管理する情報を保持する。
63	7	年金基金加入情報	6	厚年基金免除保険料率		○				厚生年金基金ごとに定められる、保険料の割引率を管理する情報を保持する。
64	8	経過管理	1	届出情報	○	○	○	○	○	庁が受理した届書を管理する情報を保持する。 届出を行った主体の識別記号(被保険者ID、事業所ID、共済組合ID)や受付年月日、受付事務所、など、現業務の受付簿に相当する情報を保持する。
65	8	経過管理	2	届出ステータス情報	○	○	○	○	○	庁が受理した届書の、ステータス(状態)の変遷を管理する情報を保持する。 ユーザー(庁職員)からの入力により、受理/審査中/返戻/処理完了などのステータスの変遷と、ステータスが変更された日、変更予定日、変更したユーザーのIDなどを保持する。
66	8	経過管理	3	届書情報	○	○	○	○	○	経過管理で対象となる届書を管理する情報を保持する。
67	8	経過管理	4	届出情報内訳	○	○	○	○	○	届書に複数の被保険者の情報が記載されていた場合に、被保険者ごとの審査状況(ステータス)を管理する情報を保持する。 例えば、被保険者資格取得届に記載された複数の被保険者のうち、審査完了した被保険者と返戻となった被保険者を個別に管理する。また、担当庁職員IDを保持し、大量の審査を被保険者単位で分担して行った場合の審査を行った担当者を明らかにする。
68	9	通知・督促管理	1	納付督促・滞納処分事蹟	○	○		○	○	庁から被保険者・受給権者や事業所・船舶に対して行った、保険料納付督促及び滞納処分の事蹟を管理する情報を保持する。 督促を行った結果(相手の反応等)に関する情報も保持する。

エンティティ定義表(将来)	システム名						日付	ページ
	業務系・支援系システム							/

Seq	Eg No	エンティティグループ名	En No	エンティティ名	国年	厚年	共済	健保	船保	エンティティ説明
69	9	通知・督励管理	2	通知事蹟	○	○		○	○	庁から被保険者・受給権者や事業所・船舶に対して発行した通知書の発行日、発行相手などを管理する情報を保持する。 ※納付書の発行記録は、「納付書発行記録」エンティティで管理するため、当エンティティでは管理しない。 通知が不着だった場合は不着事由を記録し、再通知の必要がある場合は別途通知事蹟レコードを作成する。
70	9	通知・督励管理	3	通知書情報	○	○		○	○	通知事蹟で管理する、通知書を管理する情報を保持する。
71	9	通知・督励管理	4	通知書内訳	○	○		○	○	一回の通知に含まれる複数の通知書を管理する情報を保持する。 例えば、被保険者報酬月額算定基礎届が返戻となった場合、返戻付箋、再提出用の算定基礎届、承認された被保険者分の標準報酬決定通知書等、数種類の書面をまとめて発送する場合に使用する。
72	9	通知・督励管理	5	通知書内訳－被保険者関係	○	○		○	○	一枚の通知書に複数の被保険者の情報が含まれる場合に、記載された被保険者を識別する情報を保持する。 例えば、標準報酬決定通知書に複数の被保険者を記載する等の場合に使用する。
73	10	庁組織	1	庁組織	○	○	○	○	○	社会保険事務所やブロック局など、庁組織を管理する情報を保持する。 その他に、センターや経理課など、社会保険庁内部全ての組織の情報(組織の名称など)を管理する情報を保持する。
74	10	庁組織	2	社会保険事務所	○	○	○	○	○	社会保険事務所を管理する情報を保持する。 統一事務所コードなど社会保険事務所固有の情報を保持する。
75	10	庁組織	3	ブロック局	○	○	○	○	○	ブロック局を管理する情報を保持する。 ブロック局の所在地や連絡先など、ブロック局固有の情報を保持する。
76	10	庁組織	4	庁職員	○	○	○	○	○	社会保険庁の職員、システムを使用する臨時雇用者、推進員、相談員など、システムを使用する職員を管理する情報を保持する。主に、職員の権限(承認権限の有無や参照・更新権限の有無など)を管理することにより、情報の安全性を確保するために用いられる。
77	10	庁組織	5	事務所管轄	○	○		○	○	住所コードごとに、管轄する社会保険事務所の識別記号を管理する情報を保持する。国民年金と厚生年金で管轄する事務所が異なるため、その双方を管理する。
78	10	庁組織	6	事業所記号払出		○				社会保険事務所、郡市区コード、事業所名称1文字目ごとに、払い出されている事業所記号の最大値を保持する。

エンティティ定義表(将来)	システム名						日付	ページ
	業務系・支援系システム							/

Seq	Eg No	エンティティグループ名	En No	エンティティ名	国年	厚年	共済	健保	船保	エンティティ説明
79	10	庁組織	7	事業所番号払出		○				社会保険事務所ごとに、払い出されている事業所番号の最大値を保持する。
80	10	庁組織	8	基礎年金番号払出	○	○				社会保険事務所ごとに、払い出されている基礎年金番号の最大値を保持する。
81	11	収入官吏	1	収入官吏・出納員	○	○	○	○	○	収入官吏・出納員の情報(収入官吏コード、任免年月日等)を保持する。 同一の庁職員が複数の役割を兼任する場合は、役割ごとにレコードが作成される。
82	11	収入官吏	2	現金出納簿	○	○	○	○	○	現金・預金・証券の入金及び払い込みの記録を管理する情報を保持する。 入金または払込ごとに1レコード作成される。 「現金払込仕訳書」に集計された場合は「現金払込仕訳書」の報告年月を保持し、集計済みであることを示す。
83	11	収入官吏	3	現金払込仕訳書	○	○	○	○	○	「現金出納簿」を年月ごとに集計した情報を保持する。
84	11	収入官吏	4	領収済報告書	○	○	○	○	○	領収済報告書を管理する情報を保持する。 領収済報告書一枚につき1レコード作成される。 「領収済報告書集計表」が作成された場合、「領収済報告書集計表」のキーである集計表作成年月日、集計表作成年月日内通番を保持し、集計済みであることを示す。
85	11	収入官吏	5	領収済報告書明細	○	○	○	○	○	「領収済報告書」の内容のうち、保険料の種類ごとの納付期間、金額に関する情報を保持する。
86	11	収入官吏	6	領収済報告書集計表	○	○	○	○	○	領収済報告書集計表を管理する情報を保持する。 領収済報告書集計表一枚につき1レコード作成される。
87	12	その他マスタ	1	金融機関	○	○	○	○	○	金融機関を、金融機関コード単位で管理する情報を保持する。
88	12	その他マスタ	2	金融機関支店	○	○	○	○	○	金融機関の支店を識別する情報を、金融機関コード+支店コード単位で管理する情報を保持する。

